
Programme de Formation

Conduire vos projets et rôle du chef de projets

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

- Toute personne amenée à encadrer son équipe de gestion de projets.



Objectifs pédagogiques

- Appréhender son rôle de leader
- Comprendre les différentes étapes d'un projet
- Adapter sa communication selon les différentes étapes et interlocuteurs du projet.



Description

Introduction

- Présentation des participants et de leurs attentes spécifiques
- Présentation de la démarche complète de la formation.

Qu'est-ce qu'un projet ?

- Définitions
- Les objectifs du projet
- Le rôle du chef de projet

Le rôle du Chef de projet

- Responsabilité de la maîtrise d'œuvre
- Pilotage du budget et maîtrise des coûts
- Suivi du planning
- Respect des spécifications techniques
- Contrôle de la qualité
- Fonctionnement de l'entreprise et rentabilité
- La relation fournisseur / client
- Le Chef de projet et le client, en interne comme en externe.

Rappels sur la démarche projet

- Le contexte

Prendre en compte les contraintes externes

- L'objectif
- La démarche projet
- Les acteurs du projet

Préciser les responsabilités

Obtenir l'engagement des acteurs



Les quatre étapes du projet

- Le montage du projet (phase d'Analyse)
Rédiger le Cahier des Charges
Anticiper les problèmes opérationnels : identifier les points critiques
Analyser et manager les risques
- La préparation du projet (phase d'Organisation)
Décomposer le projet en systèmes, produits et tâches (le WBS)
Définir les travaux avec les fiches de tâches
Estimer les délais : durée globale, durée des tâches
Planifier par les objectifs, par les tâches, par les moyens
Organiser le cycle de mise à jour
Elaborer le Plan de Communication
Construire son tableau de bord
- Le suivi du projet
Mise en œuvre des outils définis
- La clôture du projet
REX

Convaincre ses interlocuteurs

- Savoir communiquer et convaincre
- Exprimer son expertise
- Développer une argumentation cohérente
- Le traitement des objections
- Techniques de négociation
- Connaître et identifier les potentialités des membres de l'équipe.

L'organisation et l'animation de réunions projet

- Déterminer les objectifs de la réunion
- Préparer une réunion efficace/Diriger une réunion
- Maîtriser le temps de parole
- Fixer les objectifs
- Savoir conclure.

Bilan, évaluation et synthèse de la formation



Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.



Modalités pédagogiques

- Méthode participative et active
- Mutualisation et échange de pratiques entre les participants
- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné, et expert en formation avec en moyenne 10 ans d'expérience
- Support de cours remis aux participants



Moyens et supports pédagogiques

- Support de cours remis ou envoyé à chaque participant.



Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire